



Diarienummer: KFN.2015.53
Datum: 2015-11-06
Planeringssekreterare Meliha Hadzimumanbegovic
E-post: meliha.hadzimumanbegovic@ale.se

Kultur-och fritidsnämnden

Revidering av kultur- och fritidsnämndens delegeringsordning

Sektor utbildning, kultur och fritid har sett över delegeringsordningen för kultur- och fritidsnämnden och tagit fram förslag på förändringar.
Syftet med delegeringsordningen är att avlasta nämnden från rutinärenden. Delegeringsordningen är ett levande dokument som fortlöpande måste uppdateras för att anpassas till nya föreskrifter och organisationsförändringar.

Förvaltningens beslutsförslag till kultur- och fritidsnämnden

Kultur-och fritidsnämnden antar upprättat förslag till revidering av delegeringsordningen.

Eva Lejdbrandt
Sektorchef

Meliha Hadzimumanbegovic
Planeringssekreterare

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande från sektor utbildning, kultur och fritid 2015-11-06
- Förslag på delegeringsordning för kultur- och fritidsnämnden

Ärendet expedieras efter beslut till:

Sektor utbildning, kultur och fritid

Delegat och Ersättare

Allmänna ärenden- Avge yttranden i planärenden

Delegat ändras från arbetsutskott till sektorchef.

Allmänna ärenden- Beslut att avstå från remissvar i ärenden där nämnden inte är remissinstans utan erbjuds att lämna synpunkter

Delegat ändras från ordförande till sektorchef.

Ekonomiärenden- Skadestånds- och ersättningsärenden inom nämndens ansvarsområde

ändras till **Ersättningsärenden inom nämndens ansvarsområde**

Delegat ändras från administrativ chef till berörd enhetschef. Skadeståndsärenden samt ersättningsärenden över 44 500 prisbasbelopp handläggs av KS.

Ekonomiärenden- Beslut om avskrivning av fordran- ändras till Avskrivning av skuld (bokföringsmässig)

Delegat ändras från administrativ chef till berörd enhetschef.

Ekonomiärenden- Avstängning från ej betald service

Delegat ändras från administrativ chef till berörd enhetschef.

Avtal/ kontrakt- Hyresavtal, leasingavtal, underhållsavtal, kopieringsavtal ändras till Tecknande av hyresavtal, leasingavtal, samverkansavtal, underhållsavtal och kopieringsavtal

Delegat ändras från enbart sektorchef till sektorchef, verksamhetschef och enhetschef. Sektorchef kan teckna avtal upp till attestgräns. Verksamhetschef upp till 500 tkr för belopp för per år. Upp till 300 tkr för enhetschefer. Gäller per år/ avtalsperioden.

Livsmedelsanläggningar och brandfarliga varor- Registrering/ansökan om godkännande av livsmedelsanläggning

Delegat ändras från verksamhetschef till enhetschef, ersättare ändras från sektorchef till verksamhetschef.

Livsmedelsanläggningar och brandfarliga varor- Mottagande av delgivning av samtliga handlingar, även beslut och förelägganden angående livsmedelsanläggningar

Delegat ändras från verksamhetschef till enhetschef, ersättare ändras från sektorchef till verksamhetschef

Livsmedelsanläggningar och brandfarliga varor- Kommunicera inspektionsprotokoll samt kommunicera förslag till klassning

Delegat ändras från verksamhetschef till enhetschef, ersättare ändras från sektorchef till verksamhetschef. Det är enhetscheferna som är ansvariga för anläggningarna.

Livsmedelsanläggningar och brandfarliga varor- Ansökan om tillstånd för hantering av brandfarliga varor

Delegat ändras från verksamhetschef till enhetschef, ersättare ändras från sektorchef till verksamhetschef

Fritid- Registrera och bevilja tillstånd för lotteri

Delegat ändras från verksamhetschef till enhetschef anläggning

Nya delegeringsärenden

Ale kommun
SE-449 80 Alafors

Organisationsnummer
212000-1439

Telefon
0303-33 00 00

E-post
kommun@ale.se

www.ale.se

Avtal/kontrakt- Tecknande av avtal inom nämndens område
Sektorchef är delegat.

Avtal/kontrakt- Tecknande av avtal för ansökan om statsbidrag, regionsbidrag och övriga
bidrag.
Verksamhetschef och enhetschef är delegat.

Borttagna delegeringsärenden

Allmänna ärenden- Fastställande av administrativa rutiner och bestämmelser för samtliga
förvaltningar
Ärendet delegeras enligt kommunstyrelsens delegeringsordning